

آیین نامه مربوط به شرایط و طرز استفاده از خانه های سازمانی مصوب جلسه 1363 / 10 / 19 هیئت وزیران

مصوب 1363,10,19

با اصلاحات و الحاقات بعدی

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۹ / ۱۰ / ۱۳۶۳ بنا به پیشنهاد مشترک شماره ۹۶۴۶ / ۱ مورخ ۱ / ۱۰ / ۱۳۶۳ وزارت مسکن و شهرسازی و وزارت امور اقتصادی و دارایی و باستناد ماده ۲ قانون نحوه استفاده از خانه های سازمانی مصوب ۱۳۴۶ ضمن الغای تصویبنامه شماره ۱۳۵۱۶ مورخ ۱۸ / ۲ / ۶۲ هیأت وزیران و آئین نامه اصلاحی آن بشماره ۶۰۶۴۸ مورخ ۱۲ / ۸ / ۶۲ آئین نامه مربوط به شرایط و طرز استفاده از خانه های سازمانی را بشرح زیر تصویب نمودند:

ماده ۱ - در شهرهاییکه خانه های سازمانی بمنظور استفاده کارکنان دولت بطور عموم ساخته شده یا میشود تقسیم و تعیین سهمیه منازل برای وزارتخانه ها و موسسات دولتی و شرکتهای دولتی یا وابسته به دولت وسیله کمیسیونی بریاست استاندار و با شرکت دادستان عمومی مرکز استان و مدیرکل مسکن و شهرسازی و یا معاونین آنها حسب الارجاع انجام میگردد. حضور سرپرست خانه های سازمانی و یا نماینده وی در کمیسیون بعنوان دبیر کمیسیون بدون داشتن حق رأی ضروریست.

تبصره ۱ - تقسیم و تعیین سهمیه خانه های سازمانی که از محل اعتبارات خاص وزارتخانه و موسسات و شرکتهای دولتی یا وابسته احداث میشود با وزیر مربوطه یا نماینده تام الاختیار وی میباشد.

تبصره ۲ - آن قسمت از اماکن متعلق به سازمانهای مذکور در این ماده که از طرف آنها در اختیار کارکنانشان که مشاغل معینی را تصدی مینمایند در دوره تصدی آن شغل جهت سکونت گذارده میشود خانه سازمانی محسوب و مشمول مقررات این آئین نامه خواهد بود مگر اینکه کارکنان مزبور به لحاظ انجام وظیفه و به اقتضای نوع شغل ناگزیر به سکونت در اماکن نامبرده باشند که مشمول این آئین نامه نمیشوند مانند کارکنان راه آهن دولتی در ایستگاهها، کارکنان بنادر، کارکنان گمرکات در مرزها، کارکنان دستگاههای مخابراتی، محافظین سدها، نیروگاهها، سرایدار، نگهبان، کشیک شبانه و سایر مشاغل مشابه که شاغل ناگزیر است به لحاظ نوع شغل بصورت تمام وقت در ساختمان دولتی و محل کار حضور داشته باشد.

ماده ۲ - وزارتخانه ها و موسسات و شرکتهای دولتی یا وابسته بدولت مکلف میباشند کلیه خانه های سازمانی را از تاریخ تصویب این آئین نامه با رعایت شرایط ذیل در اختیار کارکنان قرار دهند.

الف (اصلاحی 1364,03,08) - استفاده از خانه های سازمانی منحصرأ با کارکنان انتقالی یا مامور خدمت میباشد و کارکنان محلی و یا افرادیکه برای همان محل استخدام میشوند حق استفاده از خانه های مذکور را ندارند. چنانچه قبلاً خانه سازمانی در اختیار افراد غیرواجد شرایط مذکور در آئیننامه قرار گرفته باشد حداکثر ظرف ۳ ماه ملزم به تخلیه میباشند مگر آنکه متقاضی واجد شرایط وجود نداشته باشد که در این صورت هر زمان متقاضی واجد شرایط مراجعه نماید استفاده

کننده ملزم به تخلیه در مهلت مذکور است .

ب - چنانچه برای خانه های سازمانی استفاده کننده واجد شرایط وجود نداشته باشد و خانه مذکور حداکثر سه ماه بلااستفاده بماند سازمان استفاده کننده مکلف است مراتب را برای اخذ تصمیم حسب مورد به کمیسیون موضوع ماده ۱ و یا مرجع مندرج در تبصره ۱ ذیل آن تبصره اعلام نمایند.

ج (اصلاحی 1364,03,08) - چنانچه تعداد متقاضیان واجد شرایط بیش از خانه های سازمانی خالی باشد حق تقدم متقاضیان با توجه به امتیازات زیر محاسبه میشود:

۱ - با توجه به نوع تخصص، نیاز منطقه، ضرورت شغلی و پست سازمانی بین 20 تا 40 امتیاز به تشخیص استاندار و رئیس دستگاه استفاده کننده در استان.

2 - مستخدم رسمی یا ثابت 30 امتیاز

3 - به ازای هر سال سابقه خدمتی 1 امتیاز (حداکثر 20 امتیاز)

4 - به ازای هر نفر افراد خانواده 4 امتیاز (حداکثر 20 امتیاز)

د - استفاده کننده از خانه های سازمانی بایستی فاقد شش دانگ واحد مسکونی در آن شهر باشد.

تبصره ۱ - منظور از کارکنان محلی اشخاصی هستند که حداقل ۷ سال سابقه سکونت متوالی و یا ۱۰ سال سابقه سکونت متناوب در محل تا زمان درخواست واگذاری داشته باشند تأیید احراز این مطلب بعهده کمیسیون ماده ۱ یا مراجع مذکور در تبصره ۱ ذیل آن خواهد بود.

تبصره 2 (اصلاحی 1379,05,16) - در صورتیکه خانه سازمانی در شهری متقاضی غیربومی نداشته باشد بنا به تشخیص رئیس دستگاه اجرائی استفاده کننده از خانه سازمانی و تأیید استاندار ایجاب نماید که یک یا چند نفر از کارکنان محلی و یا افرادی که برای همان محل استخدام شده اند که فاقد واحد مسکونی در محل میباشند به لحاظ ضرورت از خانه های سازمانی استفاده نمایند میتوان تا زمانیکه موضوع ضرورت مرتفع نشده است حداکثر برای مدت 3 سال به آنان اجازه

استفاده از خانه های سازمانی را داد .

ماده 3 (اصلاحی 1380,06,11) - حداکثر مدت استفاده از خانه های سازمانی پنج سال است و پس از پایان مدت مذکور ظرف 3 ماه از تاریخ ابلاغ سازمان متبوع، استفاده کننده ملزم به تخلیه میباشد مگر اینکه متقاضی واجد شرایط وجود نداشته باشد که در اینصورت نیز در هر زمان که متقاضی واجد شرایط مراجعه نماید استفاده کننده از خانه سازمانی ظرف مهلت مذکور ملزم به تخلیه میباشد و همچنین در موارد خاصی که به تشخیص رئیس سازمان استفاده کننده در محل و تأیید استاندار تمدید مهلت استفاده از خانه سازمانی ضروری باشد مهلت مذکور فقط برای یکبار بمدت 3 سال قابل تمدید است.

تبصره 1 (اصلاحي 1378,03,26) -تاریخ شروع احتساب 5 سال برای استفاده کنندگان واجد شرایط که قبل از تصویب این آئیننامه در خانه سازمانی بوده اند اول فروردین ماه 1361 می باشد مگر آنکه تحویل خانه سازمانی بعد از تاریخ مذکور

باشد که در اینصورت از همان تاریخ محاسبه خواهد شد .

تبصره 2 (الحاقی 1378,03,26) -تعیین مدت استفاده از خانه های سازمانی موضوع این ماده در مورد اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و دانشگاههای علوم پزشکی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب

مورد به وزرای ذی ربط واگذار می شود .

ماده 4 (اصلاحي 1379,05,16). هزینه ماهانه خانه های سازمانی ویلایی و کاشانه ای (آپارتمانی) به شرح جدول های زیر

تعیین می گردد:

جدول شماره(1)

هزینه استفاده ماهانه به ازای هر مترمربع زیربنای مفید به ریال

ساکنین با حقوق

بیش از

ساکنین با حقوق بیش از یک هفتصدهزار و کمتر ساکنین با حقوق کمتر از

شرح میلیون ریال از یک میلیون ریال هفتصدهزار ریال

کاشانه	کاشانه	کاشانه
ویلایی (آپارتمان)	ویلایی (آپارتمان)	ویلایی (آپارتمان)

شهرهای با

جمعیت

کمتر از 200

هزار نفر	500	450	400	360	300	270
----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

شهرهای با

جمعیت بین

200 هزار تا	700	630	560	504	420	378
-------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

500 هزار

نفر

شهرهاي با

جمعيت بين

500 هزار تا

يك ميليون

648	720	864	960	1080	1200	نفر
-----	-----	-----	-----	------	------	-----

شهرهاي با

جمعيت

بيش از يك

918	1020	1224	1360	1530	1700	ميليون نفر
-----	------	------	------	------	------	------------

1188	1320	1584	1760	1980	2200	شهر تهران
------	------	------	------	------	------	-----------

-جدول شماره (2): ضريب سنوات سكونت

از ابتداي سال اول تا

پنجم	سال ششم	سال هفتم	سال هشتم
------	---------	----------	----------

1	1/1	1/2	1/3
---	-----	-----	-----

ضريب سنوات سكونت مندرج در جدول شماره (2) $\times$ مبلغ مربوط در جدول شماره (1) $\times$ مساحت زيربناي مفيد = ميزان

هزينه استفاده ماهانه .

تبصره 1 (اصلاحي 1379,05,16). منظور از حقوق مندرج در جدول شماره (1)، ميزان كل حقوق و مزايای استفاده كننده

به شرح جمع كل مندرج در انتهاي حكم كارگزيني خواهد بود .

تبصره 2 (اصلاحي 1379,05,16). در مناطق و شهرهاي محروم واقع در گروههاي 7 و 8 و 9 جدول محروميت از تسهيلات زندگي - موضوع تصويب نامه شماره 37724 مورخ 5/ 10/ 1353 و اصلاحات بعدي آن - و همچنين در مناطق و شهرهاي مرزي به شرح مندرج در جدول موضوع تصويب نامه شماره 20272/ 515 مورخ 14/ 1/ 1374 و اصلاحات بعدي آن و در مناطق محروم روستايي طبق فهرست بخشها و دهستانهاي محروم استانهاي مصوب هيأت وزيران (بدون لحاظ حقوق دريايي) هزينه استفاده از خانه هاي سازماني ويلايي از قرار هر مترمربع دويست ريال و كاشانه اي (آپارتماني) يكصد و هشتاد ريال تعيين مي گردد .

تبصره 3 (اصلاحي 1379,05,16). از ابتداي سال 1380، هر سال معادل پنج درصد (5 %) به نرخ تعيين شده سال قبل اضافه مي شود .

تبصره 4 (اصلاحي 1379,05,16) -زيربناي مفيد ساختمان بدون رعايت سطح زيرزمين، بامها و ايوانهاي سرباز و سرپوشيده و انواع قرنيزها محاسبه ميشود .

تبصره 5 (اصلاحي 1379,05,16). در صورتيكه خانه سازماني داراي شوقاژ يا دستگاه تهويه مطبوع باشد ماهيانه مبلغ بيست هزار ريال اضافه بر هزينه استفاده ماهانه تعيين شده بايستي پرداخت شود .

تبصره 6 (منسوخه 1379,05,16) -استانداران و فرمانداران به ترتيب معادل 6 % و 3 % حقوق و مزايای خود را بابت حق استفاده از خانه هاي سازماني پرداخت مي نمايند .

تبصره 7 (منسوخه 1379,05,16) -بخشداران و دهداران ماهانه مبلغ يکهزار (1000) ريال بابت حق استفاده از خانه هاي سازماني پرداخت مي نمايند .

تبصره 8 (منسوخه 1379,05,16) -پنجاه درصد حق استفاده ماهانه استفاده کنندگان از خانه هاي سازماني واقع در مناطق محروم و روستايي (طبق فهرست مناطق محروم منتشره از طرف وزارت برنامه و بودجه) حداکثر هشت هزار ريال در ماه بخشوده مي شود .

تبصره 6 (اصلاحي 1379,05,16) -در صورتيكه در خانه سازماني اثاثيه و اموال منقول دولت از قبيل كولر، پنكه، بخاري برقي، آب سردكن، يخچال، تختخواب، سرويس غذاخوري، ميز و صندلي، فرش، كمد، بوفه و ساير لوازم و وسايلي كه در اختيار وي قرار گرفته با نظر كارشناسي كه از طرف سازمان مالك اثاثيه معرفي ميشود تعيين و به ميزان حق استفاده محاسبه شده اضافه ميشود .

تبصره 7 (اصلاحي 1379,05,16) -قضات دادگستري جمهوري اسلامي ايران معادل 5/ 6 درصد حقوق و مزايای خود را بابت حق استفاده از خانه هاي سازماني كه توسط شوراي عالي قضائي تهيه شده است پرداخت مينمايند، مگر در مواردی كه

مبلغ قابل پرداخت بعنوان حق استفاده از خانه های مذکور مطابق جدول ماده 4 کمتر از 5/6 درصد حقوق و مزایای

استفاده کننده باشد .

ماده 5 (اصلاحی 19,02,1367) -دستگاههای پرداخت کننده حقوق مکلف میباشند مبالغ مربوط به حق استفاده از خانه

سازمانی موضوع ماده 4 و نیز وجوه مربوط به هزینه های موضوع مواد (7 و 8) این آئین نامه را از حقوق و مزایا و یا دستمزد کارکنان استفاده کننده از خانه سازمانی کسر و بحساب مربوط به سازمانی که خانه متعلق به اوست نزد خزانه داریکل واریز نمایند. استفاده از وجوه مذکور جهت تعمیرات اساسی خانه های سازمانی و پرداخت حق الارض (مربوط به اراضی وقفی) و در صورت لزوم هزینه های موضوع مواد (7 و 8) و تعمیر لوازم مذکور در تبصره 3 ماده 4 پس از منظور

نمودن کلیه عوارض متعلقه به خانه های مذکور در بند 6 تصویبنامه 7476 مورخ 11/3/1364 مجاز میباشد .

تبصره ۱ (منسوخه 08,03,1364) -آقایان استانداران و معاونین آنان و فرمانداران و بخشداران در زمان اشتغال در

پستهای مذکور از پرداخت مبالغ حق استفاده از خانه های سازمانی متعلق به وزارت کشور معاف میباشند .
تبصره 1 (اصلاحی 16,05,1379) -هرگاه در وصول و ایصال حق استفاده از خانه های سازمانی بیش از مدت 3 ماه تاخیر روی دهد سازمان صاحبخانه میتواند پس از يك اخطار يك ماهه نسبت به تخلیه خانه طبق مقررات این آئین نامه اقدام و با مسئولین مربوطه که به هر نحوی در کسر و ایصال درآمد دولت کوتاهی نموده اند مطابق قوانین ومقررات موضوعه

رفتار نماید .

تبصره 2 (الحاقی 16,05,1379). پنجاه درصد (50٪) هزینه مربوط به تعمیرات خانه های سازمانی با دستگاه بهره بردار

می باشد که باید هر ساله در بودجه پیشنهادی پیش بینی گردد .

ماده 6 (اصلاحی 16,05,1379) -پرداخت بهای مصرف آب، برق، تلفن، گاز و گازوئیل (و گاز و سایر هزینه های مشترك - هزینه سرانه خدمات (شارژ) ماهانه) بعهدہ استفاده کننده از خانه سازمانی است و وي مؤظف است در اسفندماه هر سال مفصاحساب مربوط به خانه سازمانی را از بابت مصارف مذکور به سازمان صاحبخانه تحویل و رسید دریافت دارد و همچنین ارائه برگ مفصاحساب مربوط به مصارف مذکور در موقع تخلیه و تحویل خانه الزامی است و در صورت عدم پرداخت وجوه مذکور، دستگاه پرداخت کننده حقوق مکلف است از اولین حقوق یا سایر دریافتهای استفاده کننده کسر و

بابت بدهیهای مذکور پرداخت نماید .

تبصره -در مواقعی که خانه های سازمانی از بابت مصارف مذکور در این ماده کنتور اختصاصی ندارند هزینه های مربوطه، طبق قانون تملك آپارتمانها و آئین نامه اجرائی و اصلاحیه های آن محاسبه میشود.

ماده ۷ -استفاده کننده از خانه سازمانی در حدود قوانین مؤظف به حفظ و نگهداری خانه مورد استفاده میباشد و در غیر اینصورت مسئول جبران خساراتی است که در اثر عدم مراقبت یا سهل انگاری بخانه وارد میشود و در صورتیکه راساً اقدام

به ترمیم خسارات یا خرابی ننماید سازمان صاحبخانه نسبت به جبران خسارات اقدام و هزینه آن از حقوق یا دستمزد ماهانه و سایر دریافت‌های وی وسیله دستگاه پرداخت کننده حقوق کسر و بحساب سازمان صاحبخانه واریز میشود میزان هزینه اعلام شده بر اساس صورتحساب تنظیمی مستند به اسناد مثبته توسط سازمان صاحبخانه قطعی میباشد.

ماده ۸ - تعمیرات جزئی از قبیل لکه گیری، رنگ آمیزی، تعمیرات قفل، شیر آب در و پنجره تعمیر و تعویض لوازم و آلات برقی (کلید و پریز و) و رفع معایب ناودانها و آبروها و تاسیسات بهداشتی، انداختن شیشه و همچنین نظافت و برفروبی و غیره بعهدہ استفاده کننده میباشد و در صورت عدم انجام تعمیرات لازم یا نظافت و برفروبی و غیره از طرف استفاده کننده هرگونه خسارتی بساختمان وارد آید طبق ماده ۷ این آئین نامه اقدام خواهد شد.

ماده ۹ (اصلاحی 1374,05,08) - بمنظور حسن اجرای تعهدات ساکنین خانه های سازمانی از این پس قبل از تحویل خانه سازمانی، متقاضی بایستی مبلغ پانصد هزار ریال بعنوان تضمین جهت جبران خسارات احتمال بنام سازمان صاحبخانه به شماره حسابی که سازمان صاحبخانه تعیین خواهد نمود واریز و فیش آنرا به سرپرست خانه های سازمانی تحویل نماید تا چنانچه از بابت حق استفاده و هزینه های مربوط به مواد ۶ و ۷ و ۸ آئین نامه بدهی داشته باشد از محل مذکور کسر و مازاد آن هنگام تخلیه به وی مسترد شود و چنانچه کل مبلغ مذکور کافی برای تسویه حساب نباشد طبق ماده ۵ عمل خواهد شد.

تبصره (الحاقی 1367,04,19) - به تشخیص شورایعالی قضائی، ودیعه مذکور در این ماده از قضات ساکن در خانه های سازمانی دادگستری که توسط شورایعالی قضائی تهیه گردیده است اخذ نخواهد شد. لکن چنانچه در پایان مدت استفاده از خانه سازمانی ساکن خانه بابت حق استفاده و هزینه های مربوط به مواد ۶ و ۷ و ۸ این آئیننامه بدهی داشته باشد، دستگاه پرداخت کننده حقوق موظف است بدهی مذکور را از حقوق و مزایای بدهکار یکجا کسر و به حساب خانه های سازمانی مربوط واریز نماید یا در اقساط ماهانه و حداقل سی هزار ریال در ماه .

ماده ۱۰ - استفاده کننده از خانه سازمانی حق هیچگونه تغییری در قسمتهای داخلی و خارجی بنا و یا واگذاری خانه سازمانی را کلاً یا جزئاً به غیر ندارد.

ماده ۱۱ - چنانچه شخصی که حق استفاده از خانه سازمانی را دارد به علل غیرموجه (به تشخیص کمیسیون موضوع ماده یک یا مرجع مندرج در تبصره ۱ ذیل آن) حداکثر تا دو ماه از خانه استفاده نکند سازمان صاحبخانه میتواند حق استفاده از خانه را با رعایت اولویت به دیگری واگذار نماید و چنانچه عذر متقاضی موجه تشخیص داده شود. متقاضی در صورتی حق استفاده از واحد مذکور را دارد که حق استفاده از زمان واگذاری را بپردازد.

ماده ۱۲ - استفاده کننده از خانه سازمانی، خانه را طبق صورتجلسه ای حاوی وضعیت خانه سازمانی با ذکر جزئیات لازم تحویل میگیرد و باید در موقع تخلیه نیز خانه را عیناً بهمان نحو که تحویل گرفته طی صورتجلسه ای به نماینده سازمان صاحبخانه تحویل و رسید دریافت دارد در غیر اینصورت تا زمان تحویل رسمی مکلف به پرداخت حق استفاده است.

تبصره ۱ - در صورتیکه خانه سازمانی قبل از تنظیم صورتجلسه تحویل در اختیار استفاده کننده قرار گیرد اداره استفاده کننده متخلف شناخته شده و برابر مقررات رسیدگی به تخلفات اداری تعقیب و مجازات خواهد شد.

تبصره ۲ - سرپرست خانه های سازمانی محل موظف است حداقل هر ۶ ماه یکبار از خانه های سازمانی بازدید بعمل آورده و در صورت مشاهده معایب یا خسارت عمده و یا ایراداتی که در صورت عدم رفع موجب بروز خسارات عمده میشود مراتب را کتباً به استفاده کننده از خانه سازمانی اعلام کند. در صورتیکه استفاده کننده از خانه سازمانی ظرف یکماه اقدام به رفع ایرادات و معایب و یا جبران خسارت ننماید طبق قسمت اخیر ماده ۷ این آئیننامه اقدام میشود. استفاده کننده از خانه سازمانی و همچنین سازمان متبوع وی موظف به همکاری و ایجاد تسهیلات لازم جهت بازدید سرپرست خانه های سازمانی یا نمایندگان وی میباشد.

تبصره ۳ - سازمان متبوع استفاده کننده از خانه سازمانی مکلف است حداقل یکماه قبل از هرگونه تغییر در وضع مستخدم که موجب تخلیه خانه سازمانی میگردد و یا انقضای مدت حق استفاده، مراتب را به سرپرست یا مسئول خانه های سازمانی محل اطلاع دهد تا سرپرست مذکور طبق تبصره ۲ این ماده اقدام لازم بنماید.

تبصره ۴ - چنانچه خانه سازمانی هنگام تخلیه با رعایت استهلاک متعارف بصورت زمان تحویل نباشد و استفاده کننده ظرف یکماه اقدام به رفع معایب و نواقص نکند سازمان صاحبخانه طبق قسمت اخیر ماده ۷ این آئین نامه اقدام خواهد کرد.

ماده ۱۳ - در صورتیکه استفاده کننده بهر علتی از قبیل انتقال، بازنشستگی، انفصال، استعفاء، اخراج، تغییر شغل، تعلیق و غیره حق استفاده از خانه سازمانی را از دست بدهد و یا خانه سازمانی بغیر فروخته شود باید حداکثر ظرف سه ماه آنرا تخلیه و برابر صورتمجلس تحویل نماینده سازمان صاحبخانه بنماید.

ماده ۱۴ - در صورتیکه استفاده کننده فوت شود مهلت تخلیه برای خانواده او شش ماه از تاریخ فوت میباشد و هرگاه فرزندان او در محل خدمت مشغول تحصیل باشند حداکثر تا پایان سال تحصیلی همان سال به خانواده وی مهلت داده میشود و در هر حال مهلت شش ماه برای خانواده او محفوظ خواهد بود.

تبصره (الحاقی 1364,03,08) - در صورتیکه متوفی دارای فرزند یا فرزندان صغیر باشد و همسر وی از کارکنان شاغل دولت و واجد شرایط جهت استفاده از خانه سازمانی و شاغل در سازمان متبوع متوفی باشد خانه سازمانی در اختیار همسر متوفی قرار میگیرد و در صورتیکه در سازمان دیگر دولتی مشغول خدمت باشد خانه سازمانی جهت استفاده به وی واگذار و خانه

مذکور از سهمیه سازمان متبوع متوفی حذف و به سهمیه سازمان متبوع همسر اضافه میشود .

ماده ۱۵ (اصلاحی 1375,10,09) - در صورتیکه خانه سازمانی در پایان مدت یا مهلت مقرر تخلیه نشود سازمان متبوع استفاده کننده مکلف است از طریق رییس دادگستری محل یا جانشین یا نماینده او در نقاطی که مقامات مذکور نباشد وسیله مأموران انتظامی خانه را تخلیه نماید و تا زمان تخلیه از پرداخت حقوق و مزایای استفاده کننده از خانه سازمانی

طبق ماده ۳ قانون نحوه استفاده از خانه های سازمانی مصوب ۱۳۴۶ خودداری بعمل خواهد آمد .

تبصره (الحاقی 1375,10,09) -در صورت عدم تخلیه خانه توسط سازمان متبوع استفاده کننده در مهلت مقرر، سازمان صاحب خانه موظف است با ارایه سه ماه مهلت مجدد نسبت به تخلیه خانه به روش مندرج در این ماده اقدام کند. آن دسته از خانه های سازمانی که سازمان صاحب خانه و سازمان متبوع استفاده کننده آنها یکی است، از مفاد این تبصره

مستثنا هستند .

ماده ۱۶ -افسران، درجه داران و افراد نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران و نیروهای انتظامی که از خانه های سازمانی متعلق به سازمان خود استفاده مینمایند مشمول قانون و مقررات خاص خود میباشند.

ماده ۱۷ -سازمانهای مشمول این آئین نامه مکلفند وجوه استفاده نشده موضوع بند ج ماده (۳) آئین نامه طرز استفاده از خانه های سازمانی مصوب ۱۳۵۸/ ۱۱/ ۲۰ شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران را به حساب موضوع ماده ۵ این آئین نامه واریز نمایند.

ماده ۱۸ -در مواردیکه در اجرای این آئین نامه ابهامی وجود داشته و یا موضوع در آئین نامه مسکوت مانده باشد حسب مورد توسط وزارت مسکن و شهرسازی و یا مرجع مندرج در تبصره ۱ ماده ۱ این آئین نامه به موضوع رسیدگی و اعلام نظر مینماید.

ماده ۱۹ (الحاقی 1364,03,08) -به وزارت مسکن و شهرسازی اجازه داده میشود در صورتیکه به مصلحت تشخیص دهد اختیارات مربوط به حفظ و نگهداری از خانه های سازمانی متعلق به خود را به دستگاه استفاده کننده از خانه سازمانی تفویض نماید در اینصورت دستگاه استفاده کننده از لحاظ حفظ و حراست و نگهداری و انجام تعمیرات اساسی و وصول حق استفاده و سایر حقوق و تکالیف اقدام مینماید. وجوهات موضوع این ماده بحساب دستگاه استفاده کننده در نزد خزانه داریکل واریز و هزینه های مربوط از همان محل انجام و اسناد هزینه با رعایت مقررات مربوطه به هزینه قطعی

منظور خواهد شد .

نخست وزیر

میرحسین موسوی